

## Arbeitsmappen im Schnellzugriff

Viele Anwender nutzen immer wieder die gleichen Dateien in der Tabellenkalkulation. Da bietet es sich an, diese einfacher und schneller aufrufen zu können. Bevorzugte Arbeitsmappen und Ordner können Sie in Excel 2013 einfach anheften.

Wenn Sie in Excel 2013 auf *Datei/Öffnen* ([alternativ STRG + O](#)) klicken werden Ihnen die zuletzt verwendeten Arbeitsmappen angezeigt. Sie können einzelne Arbeitsmappen an die Liste anheften, dann werden diese dauerhaft oben angezeigt und rutschen nicht chronologisch nach unten. Wählen Sie dazu den entsprechende Datei aus und öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü, dort erscheint der Punkt *An Liste anheften*. Wenn Sie diesen auswählen, wird die Datei oben in der Liste fixiert und eine kleine Stecknadel wird als Symbol neben der Arbeitsmappe eingeblendet.

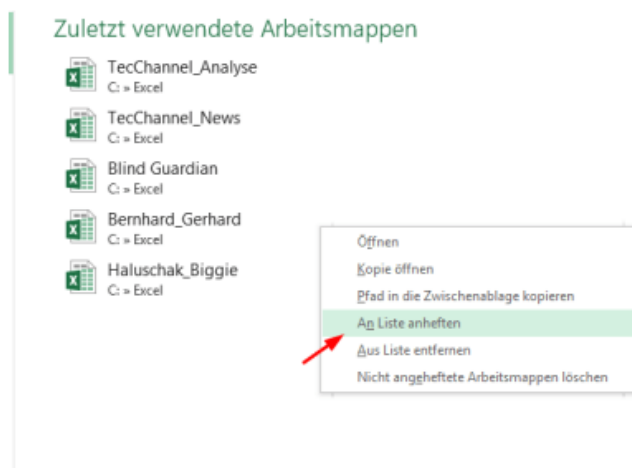
Wenn Sie Excel 2013 das nächste Mal starten, wird Ihnen zudem diese Datei gleich beim Start oben angeheftet angezeigt. Dort sehen sie auch die zuletzt geöffneten Dateien, die Excel im Schnellzugriff bereitstellt. Das sind in der Standardeinstellung vier Arbeitsmappen. Diese Anzahl können Sie erhöhen, ebenso wie die Anzahl der überhaupt unter zuletzt verwendeten Arbeitsmappen. Wechseln Sie hierzu auf *Datei/Optionen* und den Punkt *Erweitert*. Scrollen Sie dort bis zum Punkt *Anzeige*, an dieser Stelle können Sie die jeweilige Anzahl an Arbeitsmappen festlegen.

Excel 2013 – Arbeitsmappen im Schnellzugriff



Einfacher auf Arbeitsmappen zugreifen

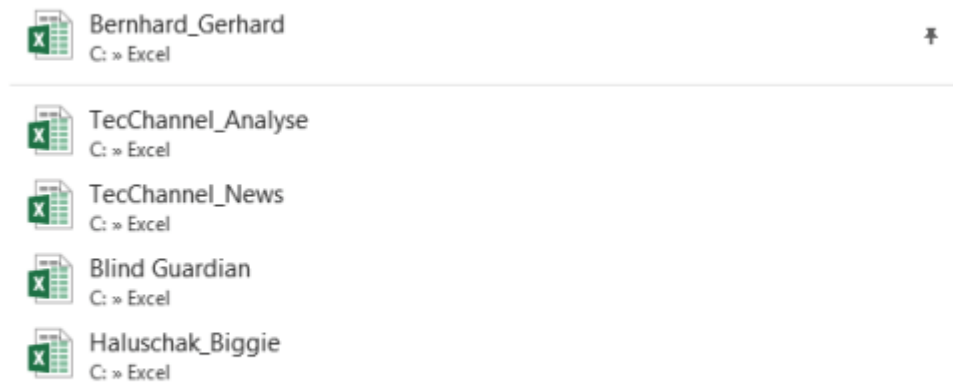
Excel listet die zuletzt verwendeten Arbeitsmappen automatisch chronologisch auf.



Einfacher auf Arbeitsmappen zugreifen

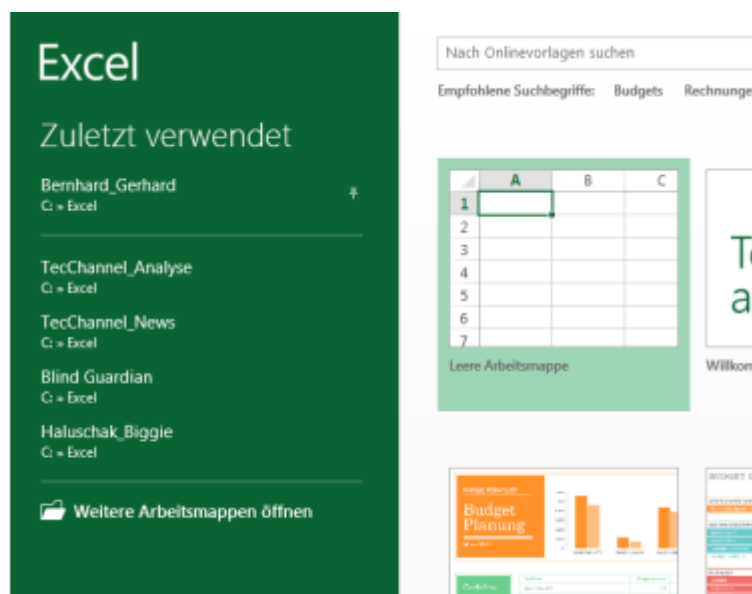
Über das Kontextmenü einer dieser Listeneinträge können Sie eine Arbeitsmappe anheften

## Zuletzt verwendete Arbeitsmappen



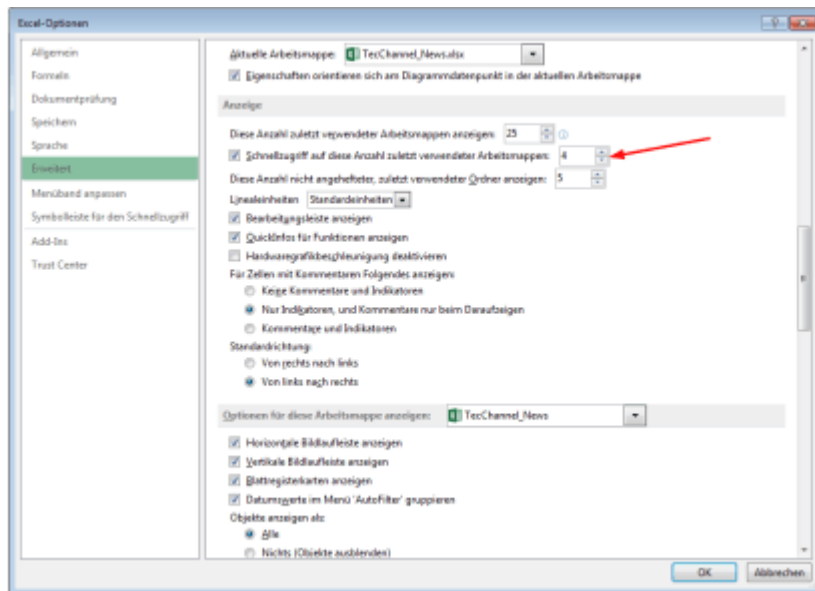
Einfacher auf Arbeitsmappen zugreifen

Diese wird dann oberhalb der Liste fix angezeigt, so können Sie häufig verwendete Dateien einfacher zugänglich machen



Einfacher auf Arbeitsmappen zugreifen

Die angeheftete Datei wird auch bei Start von Excel prominent angezeigt. Darunter packt Excel in der Standardeinstellung vier der zuletzt geöffneten Dateien

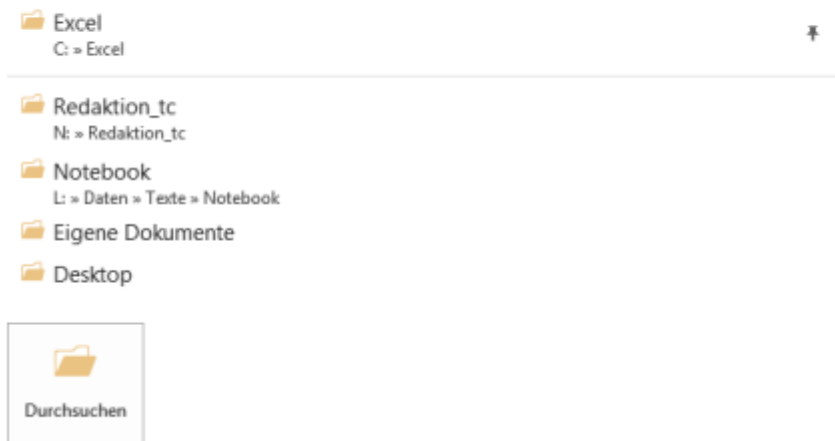


Einfacher auf Arbeitsmappen zugreifen

Diese Anzahl können Sie in den Optionen ändern, ebenso wie die Gesamtanzahl der zuletzt verwendeten Dateien

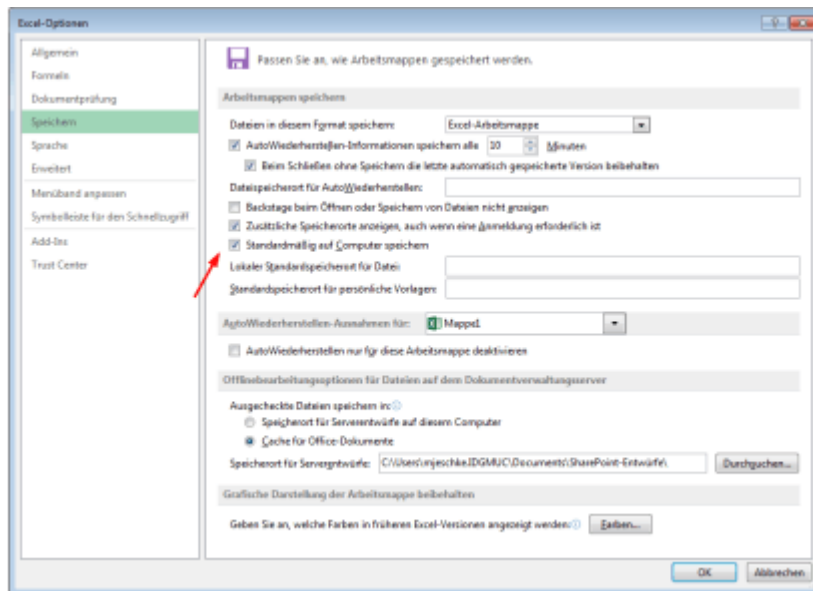


Zuletzt verwendete Ordner



Einfacher auf Arbeitsmappen zugreifen

Das Anheften klappt nicht nur mit Dateien, sondern auch mit Ordnern



Einfacher auf Arbeitsmappen zugreifen

Wenn Sie ihre Arbeitsmappen standardmäßig auf Ihrem Computer speichern, und nicht auf OneDrive oder SharePoint - so können Sie dies hier festlegen